

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ARMERÍA, COL.**

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL ORGANISMO OPERADOR DEL AGUA.**

CONSIDERANDOS

PRIMERO: En vista de las reformas al artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se hace indispensable y obligatorio a los Estados garantizar el Derecho a la Información Pública y por ende, se ha legislado en nuestro Estado en ese sentido, lo cual culminó con el decreto 318, mediante el cual se aprueba la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

SEGUNDO: En virtud del artículo tercero transitorio de esa Ley, este Organismo operador se ha dado a la búsqueda de establecer los órganos, criterios y procedimientos legales a través de los cuales los particulares podrán acceder a la información pública de conformidad al espíritu de esa ley.

TERCERO: No obstante lo anterior, y debido al desarrollo político, democrático, social y cultural se hace necesario hacer pública la información que hasta hoy se considera reservada o confidencial y con ello estar a la altura de otros países, además de dar cumplimiento con los imperativos de nuestra Carta Magna.

Por lo expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente:

DECRETO

ARTÍCULO ÚNICO: Es de aprobarse y se aprueba el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del municipio de Armería, Colima, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto garantizar el ejercicio del Derecho de toda persona de tener acceso a la información pública del Organismo, en los términos de este reglamento.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene como objetivos:

- I.- Contribuir a consolidar el sistema democrático del Estado, garantizando el Principio de Publicidad de los actos gubernamentales y de la rendición de cuentas.
- II.- Permitir que toda persona tenga acceso a la información pública del Organismo mediante procedimientos sencillos y expeditos; y
- III.- Promover la eficiencia en la Organización, clasificación, manejo y transparencia de los documentos públicos.

ARTÍCULO 3.- El derecho de acceso a la información pública es aquel que corresponde a toda persona de saber y acceder a ésta.

La información creada, administrada o en posesión del Organismo se considera un bien público accesible a cualquier persona en los términos previstos por el presente Reglamento.

En la interpretación de esta ley se deberá favorecer el principio de publicidad de la información.

ARTÍCULO 4.- Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motiven el pedimento.

El uso que se haga de la información es responsabilidad de la persona que la obtuvo

ARTICULO 5- El Organismo esta sometida al principio de publicidad de sus actos y obligado a respetar el ejercicio social del derecho de acceso a la información publica.

ARTICULO 6- El servidor publico del Organismo que produzca, administre, maneje, archive o conserve información publica serán responsables de la misma en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica para el Estado de Colima.

Toda información en poder del Organismo estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como reservada o confidencial,

ARTICULO 7.- Quienes soliciten información pública tienen derecho a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal o por escrito y a obtener por cualquier medio que esté al alcance del Organismo, la reproducción de los documentos en que se contenga. La información se proporcionara en el estado en que se encuentre. La obligación del Organismo de otorgar la información no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante. La información pública por regla general es gratuita, y la reproducción de la misma estará a cargo del solicitante.

Toda la información que tenga señalado algún costo, ya sea que se señale en algún acuerdo que establece el cobro de tarifas, acuerdo del consejo de administración, reglamento que regule la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado o alguna ley especial, si no se satisface dicho requisito no se entregara la información solicitada

La perdida, destrucción alteración u ocultamiento de la información publica y de los documentos en que se contenga, será sancionado en los términos de ley.

ARTICULO 8- La información de carácter personalísimo es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que por ningún motivo deberá ser proporcionada o hacerla publica. Esta información, así como la garantía de tutela de privacidad de datos personales en poder del Organismo se regulará en los términos de su respectiva legislación.

ARTÍCULO 9.- Para los efectos de esta ley se entiende por:

- I.- Comisión: La Comisión Estatal de Acceso a la Información Publica del Estado
- II.- Derecho al Acceso a la Información Publica: La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrada o en poder del Organismo, en los términos del presente ordenamiento;
- III.- Datos personales: La información concerniente a una persona identificada o identificable entre otras, la relativa a su origen étnico o racial o que este referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, estado civil, domicilio, teléfono, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, el estado de salud físico y/o mental, las preferencias sexuales u otras análogas que afecten su intimidad.
- IV.- Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandum, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.
- V.- El Organismo: La Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Armería, Colima.

- VI.-** Información pública: Todo registro archivo, documento o cualquier dato que se recompila, mantenga, procese o se encuentre en poder de las entidades públicas a que se refiere este reglamento.
- VII.-** Información reservada: La información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en este reglamento o alguna ley.
- VIII.-** Información confidencial: La información en poder del Organismo relativo a las personas, protegida por el derecho fundamental a la privacidad.
- IX.-** Interés público: La valoración atribuida a los fines que persigue la consulta y examen de la información pública, a efecto de contribuir a la informada toma de decisiones de las personas en el marco de una sociedad democrática.
- X.-** Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XI.-** Ley de responsabilidades: la Ley estatal de responsabilidades de los servidores públicos.
- XII.-** Reglamento: el presente reglamento.
- XIII.-** Persona: todo ser humano, grupos de individuos o personas morales creadas conforme a la ley; y
- XIV.-** Servidor Público: las personas físicas que realicen cualquier actividad en nombre o al servicio del Organismo, cualquiera que sea su nivel jerárquico.

CAPITULO II DE LA TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 10.- El Organismo deberá poner a disposición del público, en forma permanente, la siguiente información:

- I.-** Su estructura orgánica, los servicios que presta, las atribuciones por unidad administrativa, la normatividad que lo rige, así como información de su organización y funcionamiento.
- II.-** El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes.
- III.-** Presupuesto de egresos, su aplicación así como la remuneración mensual de los puestos, incluyendo el sistema de compensación:
- IV.-** Las motivaciones y fundamentaciones finales contenidos en los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento de permisos o concesiones que la ley confiere autorizar al Organismo, así como las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios.
- V.-** Normas básicas de competencia que incluya trámites, requisitos y formatos, manuales de organización y, en general, la base legal que fundamente la actuación del Organismo.
- VI.-** Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas hechas al ejercicio presupuestal, así como las minutas de las reuniones oficiales.
- VII.-** El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública.
- VIII.-** Los servicios y programas que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos.
- IX.-** Los balances generales y su estado financiero.
- X.-** Los informes que por Ley tienen que presentarse.

- XI.-** Las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones, así como sus resultados;
- XII.-** El periódico oficial, decretos administrativos, reglamentos, circulares, y demás disposiciones de observancia general que tengan relación con el servicio que presta;
- XIII.-** Las cuentas publicas.
- XIV.-** Las sentencias que recaigan en las controversias entre el Organismo y otro poder publico
- XV.-** Iniciativas y dictámenes que el Organismo presente en el congreso, así como las actas de sesiones, puntos de acuerdos, decretos, acuerdos y leyes expedidas por el Organismo en uso de sus facultades.
- XVI.-** Toda información que sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información publica y que no contrarié a la ley o reglamento de la materia.

ARTICULO 11.- Los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamiento, concesiones y prestaciones de servicios deberán contener:

- I.-** La identificación precisa del contrato.
- II.-** El monto;
- III.-** El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quien o quienes se haya celebrado el contrato;
- IV.-** El plazo para su cumplimiento;
- V.-** Los mecanismos de participación ciudadana; y
- VI.-** Los demás requisitos exigidos por la ley que los rijan.

ARTICULO 12.- Tratándose de concesiones, permisos o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:

- I.-** Nombre o razón social del titular;
- II.-** Concepto de la concesión, autorización o permiso; y
- III.-** Vigencia.

ARTÍCULO 13.- Tratándose de obra directa que ejecute el Organismo y contenida en los presupuestos de egresos, la información deberá precisar:

- I.-** El monto;
- II.-** El lugar;
- III.-** El plazo de ejecución;
- IV.-** La identificación del órgano publico ordenador o responsable de la obra; y
- V.-** Mecanismos de vigilancia y supervisión de la sociedad civil.

ARTÍCULO 14.- el Organismo esta obligado a realizar actualizaciones periódicas de la información a que se refiere el presente capitulo.

ARTÍCULO 15.- el Organismo deberá sistematizar la información para facilitar el acceso y comprensión de las personas a la misma, así como su publicación a través de los medios disponibles utilizando sistemas computacionales e información en línea en Internet.

De igual manera, tiene la obligación de proveer la información contenida en documentos escritos, fotografías, gráficos, grabaciones, soporte electrónico o digital o en cualquier otro medio o formato que se encuentre en su posesión o bajo su control.

ARTÍCULO 16.- El Organismo proveerá, conforme su presupuesto se lo permita, la instalación de un mínimo equipo de cómputo que facilite el acceso a la información básica, garantizada en este capítulo.

El Organismo deberá de atender las recomendaciones que para tal efecto haga la Comisión.

CAPITULO III DE LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE APERTURA A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 17.- El Organismo deberá de cooperar con la Comisión para capacitar y actualizar de forma permanente a sus servidores públicos en la cultura de la apertura informativa y el ejercicio del derecho a la información pública, a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entretenimiento que se considere pertinente.

CAPITULO IV DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 18.- El ejercicio del derecho de acceso a la información solo será restringido en los términos de lo dispuesto por este reglamento y la ley, mediante las figuras de la información reservada y/o confidencial.

ARTÍCULO 19.- Para los efectos de este reglamento se considera información reservada la expresamente clasificada como tal mediante acuerdo del titular del Organismo. La clasificación de la información procede solo en los siguientes casos:

- I.- Cuando se trate de información cuya divulgación ponga en riesgo la seguridad del Estado, la seguridad pública, la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona o el desarrollo de investigaciones reservadas;
- II.- Cuando su difusión pueda dañar la estabilidad económica o financiera del Estado.
- III.- La información cuya divulgación pueda causar un serio perjuicio a las actividades de prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia, la recaudación de las contribuciones o cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes;
- IV.- La información que comprometa los procedimientos de investigación penal, salvo los casos de excepciones previstos por la ley.
- V.- Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización:
- VI.- Cuando se trate de información de particulares recibida por el Organismo bajo promesa de reservada o este relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de las autoridades; y
- VII.- Cuando se trate de información que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero.

En todo momento la comisión tendrá acceso a la información prevista en este artículo para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

ARTÍCULO 20.- El acuerdo que clasifique información del Organismo como reservada deberá demostrar que:

- I.- La información encuadra legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción previstas en el presente reglamento o la Ley.
- II.- La liberación de la información de referencia puede amenazar efectivamente el interés protegido por el reglamento o alguna otra ley; y
- III.- El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

ARTÍCULO 21.- El acuerdo que, en su caso, clasifique la información como reservada, deberá indicar:

- I.- La fuente de la información;
- II.- La justificación por la cual se clasifica;
- III.- Las partes de los documentos que se reservan, en su caso;
- IV.- El plazo de reserva; y
- V.- La designación de la autoridad responsable de su conservación.

Las partes de un documento que no estén expresamente reservadas se consideran de libre acceso público.

No podrá invocarse el carácter de reservada cuando se trate de la investigación de violaciones graves a los derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

ARTÍCULO 22.- Se considerará información reservada, sin necesidad de acuerdo:

- I.- Los expedientes de los procesos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado las sentencias definitivas correspondientes;
- II.- Los procesos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, declaración de procedencia, en tanto no se dicte resolución definitiva.
- III.- La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada; y
- IV.- Las que por disposición expresa de una ley sea considerada reservada.

ARTÍCULO 23.- La información clasificada o considerada como reservada tendrá este carácter hasta por doce años. Ésta será accesible al público, aun cuando no se hubiese cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación.

Asimismo, el Organismo podrá solicitar a la comisión respectiva la ampliación del período de reserva, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación.

ARTÍCULO 24.- para los efectos de este reglamento se considera información confidencial:

- I.- La compuesta por datos personales, en los términos previstos en la definición contenida en el artículo 9, fracciones III y VIII y en el artículo 8 del presente reglamento.
- II.- La entregada con tal carácter por los particulares al Organismo, de conformidad con las disposiciones de este reglamento

ARTÍCULO 25.- Cuando los particulares entreguen al Organismo la información a que se refiere la fracción II del artículo anterior, deberán señalar los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables. En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial,

el Organismo la comunicara siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de la información confidencial.

No se considerara confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público.

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 26.- Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información acudiendo ante el Organismo en los términos de este reglamento.

El titular de la oficina de atención social es el encargado para la recepción de solicitudes y entrega de la información a los mismos.

La solicitud deberá hacerse en términos claros, respetuosos y por escrito, entregándole por duplicado, a menos que la índole del asunto permita que sea verbal, en cuyo caso el Organismo registrara en el formato respectivo las características de la solicitud y procederá a entregar una copia del mismo al interesado.

ARTÍCULO 27.- La solicitud de acceso a la información que se presente por escrito deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I.- Identificación de la entidad publica a quien se dirija;
- II.- Nombre completo, datos generales e identificación con documento oficial del solicitante;
- III.- Identificación clara y precisa de los datos e informaciones que requiere;
- IV.- Lugar o medio señalado para recibir la información y notificaciones.
- V.- La firma del solicitante, o en su caso, su huella digital; y
- VI.- La fecha de su expedición.

Opcionalmente el solicitante podrá señalar cualquier dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda y la modalidad en la que prefiera que se le otorgue el acceso a la información.

Si la solicitud es oscura o no contiene todos los datos requeridos, el Organismo deberá de hacérselo saber por escrito al solicitante en el domicilio señalado, o en su defecto, en un lugar dentro de las oficinas de fácil acceso al público, en un plazo no mayor de tres días hábiles después de recibida aquella, a fin de que la aclare o complete la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiere cumplido con tal prevención, se declarara improcedente su solicitud, debiéndose notificar personalmente, si señalo domicilio, o en su defecto como lo prevé éste artículo a mas tardar dentro de los tres días hábiles siguientes tal situación por escrito, en el cual se funde y motive tal determinación.

El solicitante contara con el apoyo de la oficina correspondiente para recibir las solicitudes, en caso de así requerirlo el peticionario.

En caso de que por error o ignorancia el solicitante presente la solicitud ante el Organismo, sin ser asunto de su competencia o que no la tenga por no ser de su ámbito, éste deberá de comunicar esta situación y orientar debidamente al solicitante.

En ningún caso el Organismo podrá inquirir al solicitante sobre el destino de la información solicitada.

ARTÍCULO 28.- Toda solicitud de información realizada en los términos del presente reglamento deberá ser satisfecha en un plazo no mayor de diez días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días hábiles de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, el Organismo deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo de diez días, las razones por las cuales hará uso de la prorroga excepcional. Además, se precisara el costo y la modalidad en que será entregada la información.

En ningún caso el plazo excederá de veinte días hábiles.

ARTÍCULO 29.- Cuando por negligencia no se dé respuesta en tiempo y forma a la solicitud de acceso a la información, el Organismo queda obligado a otorgarle la información en un periodo no mayor a los diez días hábiles, cubriendo todas las costas generadas por la reproducción del material informativo, siempre y cuando la información de referencia no sea reservada o confidencial.

Para los efectos de este reglamento, el silencio de la autoridad no se interpreta como negación de una solicitud, sino como un acto de incumplimiento a lo previsto en el artículo 44, fracción I, de la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 30.- En caso de que la solicitud sea rechazada, se le comunicara por escrito al solicitante dentro de los cinco días hábiles siguientes. Esta negativa deberá estar fundada y motivada.

El Organismo podrá negar las solicitudes cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este caso, deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información.

ARTÍCULO 31.- El examen de la información pública que soliciten las personas será gratuito, salvo disposición en contrario. La reproducción o el proceso de búsqueda de información pública que no se encuentre disponible en la oficina en la que se formulo la consulta, habilitará al Organismo a realizar el cobro de un derecho por un monto de recuperación razonable que se establecerá en la Ley respectiva. Los costos por obtener la información no podrán ser superiores a la suma de:

I.- El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información; y

II.- El costo del envío; y.

III.- El costo que se fije por el trámite o servicio en los términos aplicables al caso.

Los sujetos obligados deberán esforzarse por reducir, al mínimo, los costos de entrega de información.

ARTÍCULO 32.- El Organismo esta obligado a entregar información sencilla y comprensible a la persona sobre los trámites y procedimientos que deban efectuarse,

CAPITULO VI DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 33.- En los dos primeros meses de cada año, el Organismo deberá presentar a la Comisión un informe correspondiente al año anterior. Dicho informe deberá incluir: el numero de solicitudes de información presentadas y la información objeto de las mismas; la cantidad de solicitudes procesadas y correspondidas, así como el numero de solicitudes pendientes; las prorrogas por circunstancias excepcionales; el tiempo de procesamiento y la cantidad de servidores públicos involucrados en la tarea; la cantidad de resoluciones tomadas denegando las solicitudes de información presentadas y los fundamentos de cada una de dichas resoluciones.

CAPITULO VII DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 34.- Los solicitantes que se consideren afectados por los actos y resoluciones del Organismo que negaren o limiten el acceso a la información, podrán interponer el recurso de inconformidad ante el titular del Organismo.

ARTÍCULO 35.- El plazo para interponer el recurso de inconformidad será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a que se le notifique la resolución administrativa impugnada.

El recurso de inconformidad se presentara ante la oficina encargada de liberar la información. En un plazo máximo de cinco días hábiles, dicha oficina deberá rendir al Titular del Organismo el informe justificado correspondiente.

El titular del Organismo estará obligado a emitir la resolución en un término no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior.

ARTÍCULO 36.- El recurso de inconformidad deberá presentarse por escrito cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I.- Estar dirigido al titular de la entidad encargada de liberar la información,
- II.- Hacer constar el nombre del inconforme y, en su caso, el de su representante legal o mandatario, con personalidad jurídica reconocida a través de escritura notarial;
- III.- Señalar domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, a quien en su nombre las pueda oír y recibir;
- IV.- Precisar el acto o resolución impugnada, la autoridad responsable del mismo y los puntos petitorios;
- V.- Señalar la fecha en que se hizo la notificación del acto o resolución impugnada;
- VI.- Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se funde la impugnación, los agravios que le causa el acto o resolución impugnados y los preceptos legales presuntamente violados;
- VII.- Acompañar copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Cuando se trate de actos que no se resolvieron en tiempo, acompañara copia de iniciación del trámite;
- VIII.- Ofrecer y aportar pruebas que tengan relación directa con el acto o resolución que se impugnen, debiendo acompañar las documentales con las que cuente; y
- IX.- La firma del promovente o, en su caso, su huella digital.

En caso de omitir el requisito señalado en la fracción III las notificaciones se realizaran en un lugar de fácil acceso para el público dentro de las oficinas.

Cuando no existan pruebas para acreditar la violación reclamada, no será necesario satisfacer el requisito previsto en la fracción VIII.

ARTÍCULO 37.- el Organismo deberá prevenir al inconforme sobre los errores de forma y fondo de los que, en su caso adolezca su escrito de inconformidad, pero de ninguna manera podrá cambiar los hechos. Para subsanar dichos errores deberá concederle un plazo de tres días hábiles. Vencido el cual se estará a lo previsto en el párrafo siguiente.

Cuando el recurso de inconformidad no se presente por escrito ante la autoridad correspondiente o sea notoriamente improcedente por haber fenecido el plazo legal para su presentación, se desechara de plano.

ARTÍCULO 38.- procede el sobreseimiento, cuando:

- I.- El inconforme se desiste del recurso de inconformidad;
- II.- La autoridad responsable del acto o resolución impugnados los modifique o revoque, de tal manera que quede sin materia antes de que se resuelva el recurso; y
- III.- El inconforme fallezca.

ARTÍCULO 39.- para desahogar y resolver el recurso, el titular del Organismo podrá:

- I.- Sobreseerlo;
- II.- Confirmar el acto o resolución impugnada; y
- III.- Revocar total o parcialmente el acto o resolución impugnada.

ARTÍCULO 40.- La resolución final deberá emitirse por escrito.

TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente decreto entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "El Estado de Colima".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las personas podrán ejercer el derecho de acceso a la información al día siguiente de que entre en vigor el presente ordenamiento.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al contenido del presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- El Organismo deberá realizar la difusión de la información mínima de oficio a más tardar un mes después de la entrada en vigor del reglamento.

ARTÍCULO QUINTO.- El Director General del Organismo instruirá a quien corresponda para que transfiera a la dependencia encargada de recibir y tramitar las peticiones de información, los recursos que sean necesarios para su funcionamiento.

ARTÍCULO SEXTO.- publíquese y obsérvese.

El Director General por mandato del consejo de Administración dispondrá se publique, circule y observe.

Dado en las oficinas que ocupa la Presidencia municipal, a los 26 días del mes de Enero de 2005.

Por el Consejo de Administración de la Comisión.- Presidente del Consejo.- C. Ernesto Márquez Guerrero.- rubrica.- Secretario.- Rafael López Solorio.- rubrica.- Diputado.- Prof. Carlos Cruz Mendoza.- rubrica.- Sindico Municipal.- Ing. Ángel Navarro Vega.- Rubrica.- Regidor Municipal.- Ing. Rogelio Juárez Vazquez.- rubrica.- Comisario.- C.P. Jesús Rojas Fermín.- Rubrica.- Representante de la C.N.A.- Ing. Gilberto Rodríguez Padilla.- Rubrica.- Representante de la Sedur.- Ing. Rodrigo Ramírez Guerrero.- Rubrica.- Director General de la CEAC.- Ing. Oscar Armando Avalos Verdugo.- Rubrica.-